

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 04 – 39 (00228)

адміністративної послуги

**ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ
ЛІКУВАННЯМ(ПУТІВКАМИ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ОСІБ, НА ЯКИХ
ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ ЗАКОНІВ УКРАЇНИ «ПРО СТАТУС ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ,
ГАРАНТІЇ ЇХ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ» ТА «ПРО ЖЕРТВИ НАЦИСТСЬКИХ
ПЕРЕСЛІДУВАНЬ»**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів заявника до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не рідше 1 разу на 2 тижня
3	Реєстрація заяви для забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	Протягом 1 дня
4	Передача санаторно-курортних путівок до ЦНАП	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	В порядку черговості в міру надходження путівок
5	Видача путівок на санаторно-курортне лікування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня з дня отримання путівки
6	Приймання зворотнього талону до путівки після завершення санаторно-курортного лікування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
7	Зняття з обліку особу, яка отримала санаторно-курортне лікування	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	Протягом 5 днів після надходження зворотнього талону
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.